



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)  
PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 1910]

नई दिल्ली, शुक्रवार, नवम्बर 20, 2009/कार्तिक 29, 1931

No. 1910]

NEW DELHI, FRIDAY, NOVEMBER 20, 2009/KARTIKA 29, 1931

वित्त मंत्रालय

( राजस्व विभाग )

( केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड )

अधिसूचना

नई दिल्ली, 20 नवम्बर, 2009

( आय-कर )

का.आ. 2958(अ).—केन्द्रीय सरकार, आय-कर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) की धारा 144ग की उपधारा (14) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, विवाद समाधान पैनल की प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम आयकर (विवाद समाधान पैनल) नियम, 2009 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा :- इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

- (i) “अधिनियम” से आयकर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) अभिप्रेत है ;
- (ii) “पैनल” से विवाद समाधान पैनल अभिप्रेत है ;
- (iii) “प्रारूप” से इन नियमों से उपाबद्ध प्रारूप अभिप्रेत हैं ;
- (iv) “सचिवालय” से पैनल के संबंध में धारा 144ग के अधीन पात्र निर्धारिता द्वारा आक्षेप की फाइलिंग के लिए अभिहित कार्यालय अभिप्रेत है ;
- (v) “धारा” से अधिनियम की कोई धारा अभिप्रेत है ;
- (vi) उन शब्दों और पदों के जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

3. पैनल का गठन :- (1) बोर्ड, कार्यभार के आधार पर और कृत्यों के दक्षतापूर्ण निर्वहन के लिए नीचे दी गई सारणी के स्तंभ (2) में विनिर्दिष्ट स्थानों पर पैनल गठित करेगी जिनकी अधिकारिता स्तंभ (3) विनिर्दिष्ट क्षेत्रों पर होगी।

## सारणी

क्र.सं.	मुख्यालय का नाम	अधिकारिता
(1)	(2)	(3)
1.	दिल्ली	(1) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली (2) पंजाब, हरियाणा और चंडीगढ़, जम्मू और कश्मीर (3) उत्तर प्रदेश, उत्तरांचल, राजस्थान और हिमाचल प्रदेश
2.	मुम्बई	(1) मुम्बई (2) पूना के सिवाय शेष महाराष्ट्र (3) गोवा, मध्य प्रदेश और छत्तीसगढ़
3.	अहमदाबाद	गुजरात, दमण दीव, दादरा, नागर हवेली
4.	कोलकाता	(1) पश्चिमी बंगाल, उत्तर पूर्व राज्य और अंदमान और निकोबार (2) बिहार, उड़ीसा और झारखंड
5.	चैन्नई	तमिलनाडु और पांडेचेरी
6.	हैदराबाद	आंध्र प्रदेश
7.	बैंगलूर	कर्नाटक, केरल और लक्षदीव
8.	पुणे	पुणे

(2) बोर्ड प्रत्येक पैनल के लिए तीन आयकर आयुक्तों के नाम सदस्य के रूप में अभिहित करेगा जो कमीशनर के रूप में अपनी नियमित दायित्वों के अतिरिक्त पैनल के कृत्यों पर भी करेंगे।

(3) जहां पैनल का कोई सदस्य स्थानांतरित किया जाता है बोर्ड पैनल के बाहर जाने वाले सदस्य के स्थान पर अन्य आयकर आयुक्त का नाम पैनल के कृत्यों का पालन करने के लिए अभिहित करेगा।

(4) प्रत्येक पैनल का पात्र निर्धारिती द्वारा फाइल किए जाने वाले आक्षेपों, पत्र व्यवहार और अन्य दस्तावेजों को प्राप्त करने के लिए एक सचिवालय होगा और जो पैनल के निमित्त सूचनाओं, पत्र व्यवहार और निर्देश, यदि कोई हो जारी करने के लिए भी उत्तरदायी होगा।

(5) आयकर का मुख्य आयुक्त उपनियम (4) के प्रयोजन के लिए पैनल के लिए सचिवालय का गठन करेगा।

4. आक्षेप फाइल करने के लिए प्रक्रिया :- (1) पात्र निर्धारिती के आक्षेप यदि कोई हों, प्रारूप में वैयक्तिक रूप से या अपने अभिकर्ता के द्वारा प्रारूप सं. 35क में विनिर्दिष्ट अवधि में फाइल कर सकेगा।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट आक्षेप अंग्रेजी में होंगे और पैनल के सचिवालय को प्रस्तुत करेगा।

(3) आक्षेप चार प्रतियों में दस्तावेज पुस्तक के रूप में निम्नलिखित के साथ फाइल करेगा,-

(क) पात्र निर्धारिती या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित प्रारूप आदेश की चार प्रतियां :

परंतु धारा 143 की उपधारा (3) के साथ पठित धारा 144क के अधीन प्रारूप निर्धारण के मामले में, आक्षेप धारा 144क के अधीन संयुक्त कमीशनर या अपर आयुक्त द्वारा जारी निदेश के चार प्रतियों के साथ भी होगा तथा धारा 143 की उपधारा (3) के साथ पठित धारा 147 के अधीन ड्राफ्ट निर्धारण के मामले में मूल निर्धारण आदेश यदि कोई हो कि चार प्रतियों के साथ आक्षेप होगा :

परंतु यह और कि पैनल के यह विवेक पर होगा कि या तो आक्षेप जो उपर्युक्त निर्दिष्ट सभी या किसी दस्तावेज के साथ नहीं हैं स्वीकार करे या उसे निरस्त कर दे ।

(ख) साक्ष्य यदि कोई हो पात्र निर्धारिती जिस पर वह निर्भर करता है के आशय से किसी दस्तावेज या विवरणी या कागज-पत्र को निर्धारिती अधिकारी को देता है :

परंतु जहां पात्र निर्धारिती किसी अतिरिक्त साक्ष्य पर निर्भर रहने का आश्रय करता है जिसे उसने निर्धारण अधिकारी को सौंपा है ऐसी अतिरिक्त साक्ष्य जो कागज-पत्र पुस्तक का भाग नहीं है किंतु किसी पृथक् आवेदन ऐसी अतिरिक्त साक्ष्य को फाइल करने के लिए कारणों का कथन करते हुए फाइल किया जा सकता है ।

**5. सुनवाई के लिए सूचना :-** पैनल पात्र निर्धारिती को सूचना जारी करेगा और संबंधित निर्धारण अधिकारी आक्षेप की सुनवाई के लिए सुनवाई की तारीख और स्थान विनिर्दिष्ट करेगा ।

**6. अभिलेखों को मंगाना :-** पैनल प्रारूप आदेश से संबंधित अभिलेखों को मंगा सकेगा और निर्धारण अधिकारी को पात्र निर्धारिती द्वारा फाइल किए गए आक्षेपों पर रिपोर्ट, यदि कोई हो, फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा ।

**7. आक्षेपों की सुनवाई :-** (1) आक्षेपों की सुनवाई के प्रयोजन के लिए, पैनल अपने मुख्यालय या ऐसे अन्य स्थान या स्थानों पर जिसे वह उचित समझे, अपनी बैठक कर सकेगा ।

(2) सुनवाई के लिए नियत तारीख पर पात्र निर्धारिती के निमित्त उपसंजात होने वाला यदि कोई प्राधिकृत प्रतिनिधि है वह अपना प्राधिकार पत्र सुनवाई के प्रारंभ होने से पहले फाइल करेगा ।

(3) पैनल अतिरिक्त शपथपत्र फाइल करने के लिए आवेदन पर विचार कर सकेगा और या तो उसे ऐसे आवेदन को स्वीकार कर सकेगा या उसे निरस्त कर सकेगा ।

(4) पात्र निर्धारिती पैनल की अनुज्ञा से अतिरिक्त आधार जो कि उसने आक्षेप में नहीं दिए हैं, बता सकेगा ।

**8. कार्यवाहियों का उपशमन न होना -** आक्षेप फाइल करने के पश्चात् यदि पात्र निर्धारिती व्यक्ति है, की मृत्यु या दिवालिया न्यायनिर्णित हो जाती है या कंपनी होने पर, का परिसमापन या पैनल के समक्ष कार्यवाहियों में उपशमन नहीं होंगे और पात्र व्यक्तिगत, निर्धारिती निष्पादक, प्रशासक या अन्य विधिक प्रतिनिधि या कंपनी होने पर ऐसे निर्धारिती के समनुदेशिती, रिसीवर, समापक द्वारा जारी रहेगी ।

**9. अतिरिक्त साक्ष्य को मंगाने के लिए या अनुज्ञा देने के लिए शक्ति -** जहां पैनल यह आवश्यक समझता है कि पात्र निर्धारिती को, यथास्थिति, किसी दस्तावेज को मंगाने या प्रस्तुत करने या किसी साक्षी की परीक्षा या किसी दस्तावेज को फाइल करने को अनुज्ञात करने के लिए सक्षम बनाने के लिए उसे उचित निदेश जारी कर सकेगा :

परंतु पैनल पात्र निर्धारिती को जब ऐसा करने के लिए अनुज्ञात करता है तो वह ऐसी अनुज्ञा के लिए कारणों को लेखबद्ध फाइल करेगा ।

10. निदेश जारी करना - (1) सुनवाई के लिए नियत तारीख पर या किसी अन्य तारीख पर जिसको सुनवाई स्थगित की जा सकती है यदि पात्र निर्धारिती या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि उपसंजात नहीं होता है या जब वह आक्षेप की सुनवाई पर उपसंजात होता है पैनल विनिर्दिष्ट समय के भीतर ऐसे निदेश जारी कर सकेगा जो वह उचित समझे ।

(2) आक्षेपों की सुनवाई पर पैनल आक्षेपों में दिए गए आधारों पर सीमित नहीं रहेगा किन्तु किसी विषय पर विचार करने या कार्यवाहियों से उत्पन्न आधारों पर विचार करने की शक्ति होगी ।

(3) कार्यवाहियों के निष्कर्ष पर पैनल विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर निदेश जारी करेगा ।

11. पक्षकारों को निदेशों की संसूचना देना - पैनल निदेश जारी करने के पश्चात् पात्र निर्धारिती को और निर्धारण अधिकारी को उसे संसूचित करेगा ।

12. निर्धारण आदेश जारी करना - पैनल से निदेशों की प्राप्ति पर निर्धारण अधिकारी धारा 144ग की उपधारा (13) में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसरण में निर्धारण आदेश जारी करेगा ।

13. भूल या त्रुटि सुधार - नियम 10 के अधीन निदेशों को जारी करने के पश्चात् यदि ऐसे निदेश में प्रत्यक्षतः कोई भूल या त्रुटि पाई जाती है पैनल स्वतः या पात्र निर्धारिती या निर्धारण अधिकारी से प्राप्त आवेदन पर ऐसी भूल या त्रुटि को सुधार सकेगा और निर्धारण अधिकारी को तदनुसार उपांतरित निर्धारण आदेश जारी करने का निदेश दे सकेगा ।

14. निर्धारण आदेश के विरुद्ध अपील - पैनल के निदेशों के अनुसरण में पारित निर्धारण आदेश के विरुद्ध कोई अपील प्रारूप 36ख में अपील अधिकरण के समक्ष फाइल होगी ।

[अधिसूचना सं. 84/2009/फा. सं. 142/22/2009-टीपीएल]

पवन के. कुमार, निदेशक (टीपीएल-IV)

प्रारूप सं. 35क

[नियम 4(1) देखें]

प्रारूप आदेश पर आक्षेप

..... का संख्यांक.....

1. पात्र निर्धारिती का नाम और पता

2. स्थायी खाता सं.

3. निर्धारण वर्ष के संबंध में जिसके लिए आक्षेप फाइल किए गए हैं

4. प्रारूप आदेश पारित करने वाला निर्धारण अधिकारी

5. आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा और उपधारा जिसके अधीन निर्धारण अधिकारी ने अतिरिक्त प्रस्ताव भेजने का प्रारूप आदेश जिसके लिए निर्देश फाइल किया गया है

6. निर्धारण के प्रारूप आदेश के तामील की तारीख

7. आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा और खंड जिसके अधीन निर्देश किया गया है

8. प्रत्येक आक्षेप के लिए आधार और तथ्यों का कथन के रूप में उपाबद्ध अपेक्षित है यहां संलग्न करें  
क्या उसका अनुपालन किया गया है

हां/ना

उपाबंध

1. आक्षेप के आधार

2. तथ्य जो निर्धारण अधिकारी को दिए गए

3. तथ्य, निर्धारण अधिकारी द्वारा उपांतरित यदि कोई हो

4. क्या आप निर्धारण अधिकारी द्वारा उपांतरित किए गए तथ्यों से पूर्णतया सहमत हैं यदि नहीं तो विशिष्ट तथ्य या तथ्यों को कारण देते हुए के साथ कारण और दस्तावेजी साक्ष्य देते हुए उल्लिखित करें जिससे आप उससे सहमत नहीं हैं, यदि कोई हो।

5. निर्धारण अधिकारी को दिए गए विधिक बहस

6. निर्धारिती द्वारा आधार लिए गए निर्णय विधि

7. निर्धारण अधिकारी द्वारा आधार लिया गया विधिक बहस

8. निर्धारण अधिकारी द्वारा आधार लिया गया निर्णय विधि

9. कोई अतिरिक्त नई निर्णय विधि जिस पर निर्धारिती आधार लेना चाहता है

4220 G8/05-2

10. निर्धारण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित वृद्धि के विरुद्ध तथ्य और विधिक बहस

सत्यापन

मैं..... निर्धारिती यह घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त जो कथन किया है वह मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास में सत्य है।

स्थान .....

तारीख.....

हस्ताक्षर

निर्धारिती की प्रास्थिति

प्ररूप सं. 36ख

[ नियम 14 देखें ]

अपील अधिकरण को अपील के लिए प्ररूप

समक्ष आय-कर अपील अधिकरण.....

अपील सं.....सन.....

बनाम

अपीलकर्ता

प्रत्यर्थी

1. राज्य जिसमें निर्धारण किया गया था

2. धारा जिसके अधीन अपील किए जाने वाला आदेश पारित किया गया था

3. निर्धारण वर्ष जिसके संबंध में अपील प्रस्तुत की गई है

3क. मद 3 में निर्दिष्ट निर्धारण वर्ष के लिए निर्धारिती द्वारा घोषित कुल आय

3ख. मद 3 में निर्दिष्ट निर्धारण वर्ष के लिए निर्धारण अधिकारी द्वारा संगणित कुल आय

4. मूल आदेश पारित करने वाला निर्धारण अधिकारी

5. विवाद समाधान पैनल के आदेश की प्रति

6. विरोध में किए गए अपील के आदेश की संसूचना की तारीख

पता जिस पर अपीलकर्ता को सूचना भेजी जा सकती है

8. पता जिस पर प्रत्यर्थी को सूचना भेजी जा सकती है

9. अपील में दावा किया गया अनुतोष

### अपील के आधार

हस्ताक्षर

(प्राधिकृत प्रतिनिधि यदि कोई हो)

सत्यापन

मैं..... अपीलकर्ता यह घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त जो कथन किया है वह मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास में सत्य है। सत्यापन आज ..... तारीख ..... के मास..... सन को किया गया।

हस्ताक्षर

(अपीलकर्ता)

हस्ताक्षर

(अपीलकर्ता)

टिप्पण -

1. अपील का ज्ञापन तीन प्रतियों में होगा और जिसके साथ उस आदेश की दो प्रतियां (जिसमें कम से कम एक सत्यापित प्रति होगी) जिसके विरुद्ध अपील की गई है, निर्धारण अधिकारी के संबंधित आदेश की दो प्रतियां विवाद समाधान पैनल के समक्ष आक्षेप के आधार की दो प्रतियां तथ्यों का कथन, यदि कोई हो, उक्त विवाद समाधान पैनल के समक्ष फाइल किया गया हो, की दो प्रतियां और

(क) विवाद समाधान पैनल के निदेश की प्रति, भी होगी।

(ख) धारा 147 के साथ पठित धारा 143 के अधीन किसी आदेश के विरुद्ध अपील की दशा में मूल निर्धारण आदेश यदि कोई हो की दो प्रतियां, भी होंगी।

2. आय-कर अधिनियम की धारा 253(1) के अधीन किसी निर्धारिती द्वारा अपील का ज्ञापन नीचे विनिर्दिष्ट फीस के साथ होगा :-

(क) जहां निर्धारण अधिकारी द्वारा निर्धारिती की कुल आय की संगणना जिससे अपील संबंधित है, की दशा में, एक लाख रुपए या उससे कम है - पांच सौ रुपए ;

(ख) जहां निर्धारिती की कुल आय की उपर्युक्त रूप में संगणना जिससे अपील संबंधित है की दशा में एक लाख रुपए से अधिक किन्तु दो लाख रुपए से कम - एक हजार पांच सौ रुपए ;

(ग) जहां निर्धारिती की कुल आय की उपर्युक्त रूप में संगणना जिससे अपील संबंधित है की दशा में दो लाख रुपए है दस हजार रुपए अधिकतम के अधीन रहते हुए निर्धारिती की आय का एक प्रतिशत ;

(घ) प्रत्याक्षेप के ज्ञापन की दशा में कोई फीस संदेय नहीं होगी ;

(ङ) मांग की रोक के लिए आवेदन के साथ पांच सौ रुपए की फीस होगी ।

यह सुझाव है कि फीस प्राधिकृत बैंक की किसी शाखा या भारतीय स्टेट बैंक के किसी शाखा या भारतीय रिजर्व बैंक की किसी शाखा में एक चालान प्राप्त करके जमा होगी और अपील के ज्ञापन के साथ तीन प्रतियों में चालान के साथ अपील अधिकरण को भेजेगा। अपील अधिकरण चेक, ड्राफ्ट, हुंडी या अन्य पराक्राम्य लिखत स्वीकार नहीं करेगा।

3. अपील का ज्ञापन अंग्रेजी में होगा या यदि अपील वहां आय-कर अपील अधिकरण नियम, 1963 के नियम 5क के प्रयोजन के लिए अपील अधिकरण के अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किसी ऐसे राज्य में स्थित किसी न्यायपीठ में फाइल की गई है, तब अपीलकर्ता को यह विकल्प होगा कि हिन्दी में वह उसे भेजे और संक्षेप में और विभिन्न शीर्षों के अधीन बिना किसी तर्क या विस्तार के और ऐसे आधारों को क्रमवर्ती रूप में संख्यांकित करे।
4. अपील अधिकरण का कार्यालय में फाइल की गई अपीलों पर संख्यांक और वर्ष डालेगा।
5. यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो इस प्रयोजन के लिए पृथक अनुसंलग्नक प्रयोग किए जा सकेंगे।

## MINISTRY OF FINANCE

(Department of Revenue)

(CENTRAL BOARD OF DIRECT TAXES)

### NOTIFICATION

New Delhi, the 20th November, 2009

(INCOME-TAX)

**S.O. 2958(E).**— In exercise of the powers conferred by sub-section (14) of section 144C of the Income-tax Act, 1961 (43 of 1961), the Central Board of Direct Taxes makes the following rules to regulate the procedure of the Dispute Resolution Panel, namely:—

**1. Short title and commencement.** - (1) These rules may be called the Income-tax (Dispute Resolution Panel) Rules, 2009.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.** - In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (i) “Act” means the Income-tax Act, 1961 (43 of 1961);
- (ii) “panel” means the Dispute Resolution Panel;
- (iii) “Form” means a form appended to these rules;
- (iv) “Secretariat”, in relation to panel, means the designated office for filing of objections by the eligible assessee under section 144C;
- (v) “section” means a section of the Act.
- (vi) words and expressions used herein but not defined and defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

**3. Constitution of the Panel.** - (1) The Board may, on the basis of workload and for efficient functioning, constitute panel in the places specified in column (2) on the Table below, having jurisdiction over the areas specified in column (3) hereof.



Table

Sl. No.	Name of the Headquarters	Jurisdiction
(1)	(2)	(3)
1	Delhi	(1) NCT of Delhi (2) Punjab, Haryana and Chandigarh, J&K (3) Uttar Pradesh, Uttaranchal, Rajasthan and Himachal Pradesh
2	Mumbai	(1) Mumbai (2) Rest of Maharashtra except Pune (3) Goa, Madhya Pradesh and Chattisgarh
3	Ahmedabad	Gujarat, Daman Diu, Dadra Nagar Haveli
4	Kolkata	(1) West Bengal, North-east States and Andaman and Nicobar (2) Bihar, Orissa and Jharkhand
5	Chennai	Tamil Nadu and Pondicherry
6	Hyderabad	Andhra Pradesh
7	Bangalore	Karnataka, Kerala and Lakshadweep
8	Pune	Pune

(2) The Board shall assign by name three Commissioners of Income-tax to each panel as Members who by name, in addition to their regular duties as Commissioners, shall also carry on the functions of the panel.

(3) Where any Member of the panel is transferred, the Board shall assign, by name, another Commissioner of Income-tax in the place of the outgoing Member of the panel to carry out the functions of the panel.

(4) Each panel shall have a secretariat for receiving objections, correspondence and other documents to be filed by the eligible assessee and shall also be responsible for issuing notices, correspondence and direction if any, on behalf of the panel.

(5) The Chief Commissioner of Income-tax (CCA) shall, for the purposes of sub-rule (4), constitute the secretariat for the panel.

**4. Procedure for filing objections.** – (1) The objections if any, of the eligible assessee to the draft order may be filed in person or through his agent within the specified period in Form No. 35A.

(2) The objections referred to in sub-rule (1) shall be in English and presented to the Secretariat of the panel.

4220 GI/09-3

(3) The objections shall be filed in paper book form in quadruplicate duly accompanied by –

- (a) four copies of the draft order duly authenticated by the eligible assessee or his authorised representative:

Provided that in the case of draft assessment under sub-section (3) of section 143 read with section 144A, the objections shall also be accompanied by four copies of the directions issued by the Joint Commissioner or Additional Commissioner under section 144A and in the case of draft assessment under sub-section (3) of section 143 read with section 147, the objections shall also be accompanied by four copies of the original assessment order, if any:

Provided further that the Panel may, in its discretion, either accept the objections which are not accompanied by all or any of the documents referred to above or reject it.

- (b) the evidence, if any, the eligible assessee intends to rely upon including any document or statement or paper submitted to the assessing officer:

Provided that where the eligible assessee intends to rely upon any additional evidence other than those submitted to the assessing officer, such additional evidence shall not form part of the paper book but may be filed along with a separate application stating the reasons for filing such additional evidence.

**5. Notice for hearing.** - The panel shall issue notice to the eligible assessee and the concerned assessing officer specifying the date and place of hearing of the objection.

**6. Call for records.** - The panel shall also call for records relating the draft order and permit the assessing officer to file report, if any, to the objections filed by eligible assessee.

**7. Hearing of objections.** - (1) For the purpose of hearing of objections, the panel may hold its sittings at its headquarters or at such other place or places as it may deem proper.

(2) On the date fixed for hearing, if an authorised representative appears on behalf of eligible assessee, he shall file the authorisation letter before the commencement of the hearing.

(3) The panel may consider the application for filing additional affidavit and may either allow such application or reject it.

(4) The eligible assessee may, with the permission of the panel, urge any additional ground which has not been set forth in the objections.

**8. No abatement of proceedings.** - After filing objections, if the eligible assessee, being an individual, dies or is adjudicated insolvent, or being a company, is wound up, the proceedings before the panel shall not abate and shall be continued by the executor, administrator or other legal representative of such individual assessee or by the assignee, receiver or liquidator of such assessee being a company, as the case may be.

**9. Power to call for or permit additional evidence.** - Where the panel deems it necessary, it may call upon or, as the case may be, permit the eligible assessee to produce any document or examine any witness or file any affidavit to enable it to issue proper directions:

Provided that the panel shall, while so permitting the eligible assessee record its reasons for such permission.

**10. Issue of directions.** - (1) On the date fixed for hearing or on any other date to which the hearing may be adjourned, if the eligible assessee or his authorised representative do not appear, or when they appear, upon hearing the objections, the panel may, within the specified time, issue such directions as it deems proper.

(2) While hearing the objections, the panel shall not be confined to the grounds set forth in the objections but shall have power to consider any matter or grounds arising out of the proceedings.

(3) On conclusion of hearing, the panel shall issue directions within the specified period.

**11. Directions to be communicated to parties.** - The panel shall, after the directions are issued, communicate the same to the eligible assessee and to the assessing officer.

**12. Passing of Assessment Order.** - Upon receipt of directions from the panel, the Assessing Officer shall pass the Assessment Order in accordance with the procedure prescribed in sub-section (13) of section 144C.

**13. Rectification of mistake or error.** - After the issue of directions under rule 10, if any mistake or error is apparent in such direction, the panel may, suo motu, or on an application from the eligible assessee or the assessing officer, rectify such mistake or error, and also direct the assessing officer to modify the assessment order accordingly.

**14. Appeal against Assessment Order.** - Any appeal against the Assessment Order passed in pursuance of the directions of the panel shall be filed before the Appellate Tribunal in Form No. 36B.

[Notification No. 84/2009/F. No. 142/22/2009-TPL]

PAWAN K. KUMAR, Director (TPL-IV)

**FORM NO. 35A**

[See rule 4(1)]

**Objections to the draft order**

No. \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_

1. Name and address of the eligible assessee
2. Permanent Account Number
3. Assessment year in connection with which the objection is filed
4. Assessing Officer passing the draft order of assessment.
5. Section and sub-section of the Income-tax Act, 1961 under which the Assessing Officer proposing the additions has sent the draft order for which reference is being filed
6. The date of service of the draft order of assessment
7. Section and clause of the Income-tax Act, 1961, under which the reference is made
8. For each objection, the ground and statement of fact as per Annexure is required to be annexed herewith. Whether the same has been complied with

Yes / No

## (Annexure)

1. Ground of objection
2. Facts as submitted to Assessing Officer
3. Facts, if any, modified by the Assessing Officer
4. Do you **wholly** agree with the modifications in the facts by the Assessing Officer. If not, give reasons pointing the specific fact or facts with which you do not agree along with the reasons and documentary evidence, if any.
5. Legal arguments submitted to Assessing Officer
6. Case laws relied upon by the assessee
7. Legal argument relied upon by the Assessing Officer
8. Case laws relied upon by Assessing Officer
9. Any additional new case laws which the assessee may like to rely upon.
10. Factual and legal arguments against the addition proposed by the Assessing Officer

**VERIFICATION**

I, \_\_\_\_\_ the assessee, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information and belief.

Place: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

4220 GI/09-4

Signature  
Status of assessee

## FORM NO. 36B

[See rule 14]

## Form of appeal to the Appellate Tribunal

In the Income-tax Appellate Tribunal \_\_\_\_\_

Appeal No. \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_

Versus

APPELLANT

RESPONDENT

1. The State in which the assessment was made
2. Section under which the order appealed against was passed
3. Assessment year in connection with which the appeal is preferred
- 3A. Total income declared by the assessee for the assessment year referred to in item 3
- 3B. Total income as computed by the Assessing Officer for the assessment year referred to in item 3.
4. The Assessing Officer passing the original order
5. Copy of Order of Dispute Resolution Panel
6. Date of communication of the order appealed against
7. Address to which notices may be sent to the appellant
8. Address to which notices may be sent to the respondent
9. Relief claimed in appeal

**GROUND OF APPEAL**

Signature  
(Authorised representative, if any)

Signature  
(Appellant)

Verification

I, \_\_\_\_\_, the appellant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information and belief. Verified today the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_.

Signature  
(Appellant)

Notes :

1. The memorandum of appeal must be in triplicate and should be accompanied by tow copies (at least one of which should be a certified copy) of the order appealed against, two copies of the relevant order of the Assessing Officer, two copies of the grounds of objection before the Dispute Resolution Panel, two copies of the statement of facts, if any, filed before the said Dispute Resolution Panel and also

- (a) the copy of directions of Dispute Resolution Panel.
- (b) in the case of an appeal against an order under section 143 read with section 147, two copies of the original assessment order, if any.

2. The memorandum of appeal by an assessee under section 253(1) of the Income-tax Act must be accompanied by a fee specified below:-

- (a) where the total income of the assessee as computed by the Assessing Officer, in the case to which the appeal relates, is one hundred thousand rupees or less, five hundred rupees;
- (b) where the total income of the assessee, computed as aforesaid, in the case to which the appeal relates is more than one hundred thousand rupees but not more than two hundred thousand rupees, one thousand five hundred rupees;
- (c) where the total income of the assessee, computed as aforesaid, in the case to which the appeal relates is more than two hundred thousand rupees, one per cent of the assessed income, subject to a maximum of ten thousand rupees;
- (d) no fee shall be payable in the case of a memorandum of cross-objections;

- (e) an application for stay of demand shall be accompanied by a fee of five hundred rupees.

It is suggested that the fee should be credited in a branch of the authorised bank or a branch of the State Bank of India or a branch of the Reserve Bank of India after obtaining a challan and the triplicate challan sent to the Appellate Tribunal with a memorandum of appeal. The Appellate Tribunal will not accept cheques, drafts, hundies or other negotiable instruments.

3. The memorandum of appeal should be written in English or, if the appeal is filed in a Bench located in any such State as is for the time being notified by the President of the Appellate Tribunal for the purposes of rule 5A of the Income-tax (Appellate Tribunal) Rules, 1963, then, at the option of the appellant, in Hindi, and should set forth, concisely and under distinct heads, the grounds of appeal without any argument or narrative and such grounds should be numbered consecutively.

4. The number and year of appeal will be filled in in the office of the Appellate Tribunal.

5. If the space provided is found insufficient, separate enclosures may be used for the purpose.